

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА СОКОБАЊА  
Општинска управа  
Комисија за јавну набавку  
IV Број: 404-12-4/2020  
Дана: 20.01.2020. године  
Сокобања

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Општинска управа општине Сокобања

ЈАВНА НАБАВКА  
УСЛУГЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 4/20

| Општи део                        | Датум и време:                        |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| Врста поступка:                  | Поступак јавне набавке мале вредности |
| Крајњи рок за достављање понуда: | 30.01.2020. године до 13,00 часова    |
| Јавно отварање:                  | 30.01.2020. године у 13,30 часова     |

Јануар 2020. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 85/2015, 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке IV Број: 404-12-1/2020 од 16.01.2020. године и Решења о именовану комисије за јавне набавке, за спровођење поступка јавне набавке IV Број: 404-12-2/2020 од 16.01.2020. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### за јавну набавку мале вредности – Услуге личног пратиоца детета ЈН бр. 4/20

Конкурсна документација садржи:

| <b>Поглавље</b> | <b>Назив поглавља</b>                                                                                                                                      | <b>Страна</b> |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| I               | Општи подаци о јавној набавци                                                                                                                              | 3             |
| II              | Подаци о предмету јавне набавке                                                                                                                            | 3             |
| III             | Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок и место извршења услуге. | 4             |
| IV              | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова                                        | 4             |
| V               | Упутство понуђачима како да сачине понуду                                                                                                                  | 9             |
| VI              | Образац понуде                                                                                                                                             | 16            |
| VII             | Образац структуре цене са упутством како да се попуни                                                                                                      | 20            |
| VIII            | Модел уговора                                                                                                                                              | 22            |
| IX              | Образац трошкова припреме понуде                                                                                                                           | 25            |
| X               | Образац изјаве о независној понуди                                                                                                                         | 26            |

Укупан број страна 26

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: .Општинска управа општине Сокобања ПАК:686004

Адреса: Сокобања, Светог Саве број 23

Интернет страница:[www.opstinasokobanja.com](http://www.opstinasokobanja.com)

### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 4/20 су услуге Услуге личног пратиоца детета, назив и ознака из општег речника набавке (ОРН): 85310000 - услуге социјалне заштите

### 5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Душица Станковић

Е - mail адреса: [dusicastankovic@opstinasokobanja.com](mailto:dusicastankovic@opstinasokobanja.com) број факса: 018/830-253

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 4/20су услуге Услуге личног пратиоца детета, назив и ознака из општег речника набавке (ОРН): 85310000 - услуге социјалне заштите

### 2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована у више целина -партија.

### **III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

Предмет јавне набавке је услуга социјалне заштите - Услуге личног пратиоца детета.

Услуга социјалне заштите Услуге личног пратиоца доступна је детету са инвалидитетом или са сметњама у менталном развоју коме је потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, под условом да је укључено у васпитно-образовну установу, односно до краја редовног школовања укључујући завршетак средње школе.

Услуга се пружа на територији Николинац-Сокобања и Трубаревац-Сокобања, за (180) школских дана.

Услугу Услуге личног пратиоца могу пружати само лиценцирани пружаоци услуга социјалне заштите.

Цена се формира на основу трошкова ангажовања лица која пружају услугу Услуге личног пратиоца и то за 3 пратиоца који имају завршен акредитовани програм односно лиценцу из система социјалне заштите, 1 стручног радника и др. трошкова.

НАПОМЕНА: За све категорије становништва локални превоз на територији општине је бесплатан и прилагођен школској деци те у цену услуге не треба урачунавати трошкове путовања.

### **IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

#### **1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне и додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. и Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона);
- 5) да испуњава услове и стандарде за пружање услуге Услуге личног пратиоца – доказ: копија важеће лиценце надлежног министарства о испуњености услова и стандарда за пружање услуга Услуге личног пратиоца и добијање лиценце у складу са чланом 115. став.1 Закона о социјалној заштити:

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона и то:**

#### **Додатни услови и доказивање**

Право учешћа у предметном поступку јавне набавке мале вредности имају понуђачи који поред Обавезних услова испуњавају и додатни услов и то:

- 1) да има на располагању 3 сарадника-личних пратилаца који имају завршену обуку по акредитованом програму за пружање услуге личног пратиоца које ће ангажовати за извршење уговора
- 2) да има на располагању 1 стручног радника који ће пратити рад личних пратилаца.

## **2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

1. Испуњеност **обавезних услова и додатних услова, понуђач доказује достављањем Изјаве** (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом **осим обавезног услова из тачке 1.1 5) који доказује достављањем копије важеће лиценце** надлежног министарства о испуњености услова и стандарда за пружање услуга Услуге личног пратиоца и добијање лиценце у складу са чланом 115. став.1 Закона о социјалној заштити:

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Изабрани наручилац је у обавези да пре потписивања уговора достави доказе за личне пратиоце и то копије уговора о радном ангажовању личних пратилаца и потврде о завршеној акредитованом програму за личне пратиоце.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

### 3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге Услуге личног пратиоца детета број 4/20 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- 6) Понуђач има на располагању 2 сарадника-личних пратилаца који имају завршену обуку по акредитованом програму за пружање услуге личног пратиоца које ће ангажовати за извршење уговора
- 7) Понуђач има на располагању 1 стручног радника који ће пратити рад личних пратилаца.

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге Услуге личног пратиоца бр. 4/20, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.**



## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Општинска управа општине Сокобања, улица Светог Саве број 23, 18230 Сокобања, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку услуге Услуге личног пратиоца ЈН бр.4/20- НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **30.01.2020. године до 13,00 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора, поред доказа о испуњености обавезних и додатних услова да садржи и:

- Образац изјаве о испуњености услова предвиђених чланом 75. и 76. Закона у поступку Јавне набавке мале вредности потписан;
- Лиценцу за пружање услуга у области социјалне заштите, која обухвата дневне услуге у заједници, коју (члан 176. Закона о социјалној заштити „Сл. Гласник РС“, бр. 24/2011).
- Образац изјаве о испуњености услова за подизвођача, потписан (уколико наступа са подизвођачем);
- Образац понуде (који се састоји од следећих делова: општи подаци о понуђачу, начин подношења понуде, подаци о подизвођачу, подаци о учеснику у заједничкој понуди, опис предмета јавне набавке), попуњен, потписан образац;
- Модел уговора), попуњен, потписан образац;
- Образац структура цена), попуњен, потписан образац;
- Образац изјаве о независној понуди попуњен, потписан образац;

### **3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована и више засебних целина- партија.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општинска управа општине Сокобања, ул. Светог Саве број 23. Сокобања, са знаком

**„Измена понуде за јавну набавку Услуге личног пратиоца детета“ ЈН бр.4/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Допуна понуде за јавну набавку Услуге личног пратиоца детета“ ЈН бр.4/20- НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Опозив понуде за јавну набавку Услуге личног пратиоца детета“ ЈН бр.4/20- НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга Услуге личног пратиоца детета ЈН бр.4/20- НЕ ОТВАРАТИ”.**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

### **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

### **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1 и 2 Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, ,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

## **9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.**

У року од \_\_\_\_ (најмање 10 календарских дана) од дана пријема исправне фактуре и достављања извештаја овереног од стране Основне школе „Митрополит Михаило“ Сокобања.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

**Понуђачу је није дозвољено да захтева аванс.**

### **9.2. Захтев у погледу рока извршења услуге**

Рок извршења услуге је 12 месеци од дана потписивања уговора и почетка пружања услуге, радним данима школе по школском календару (180 радних дана). Са пружањем услуга отпочеће се од 17.02.2020. године.

### **9.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

## **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати за све време трајања уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

## **11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

## **12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

За ову јавну набавку нису предвиђена посебна средства обезбеђења.

## **13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

#### **14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-mail: [dusicastankovic@opstinasokobanja.com](mailto:dusicastankovic@opstinasokobanja.com) или факсом на број 018/830-253 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 4/20.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

#### **15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### **16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

## **17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЋЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понућену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања. У случају истог рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи период важења понуде.

## **18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (**Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.**).

## **19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

## **20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail [ducicastankovic@opstinasokobanja.com](mailto:ducicastankovic@opstinasokobanja.com) факсом на број 018/830-253 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки, и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права који садржи све податке из Прилога 3Љ.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца до најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручила предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од 3 дана пре подношења понуда, сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца до најкасније до истека рока за подношење понуда,

Подношење захтева за заштиту права задржава даље активности наручионица осим даљих активности наручионица у складу са одредбама члана 150. ЗНЈ.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње КОРИСНИКА УСЛУГА предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње КОРИСНИКА УСЛУГА за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да уплати таксу од 60.000,00 динара на евиденциони рачун за уплату таксе за подношење захтева за заштиту права. Број евиденционог рачуна је: 840-30678845-06, позив на број је број или ознака набавке, сврха уплате: Такса за ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке на коју се односи, прималац: Буџет Републике Србије.

Упутство за уплату таксе за подношење захтева за заштиту права може се пронаћи на линку [Уплата таксе из Републике Србије](#)

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

## **21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

## **22. УПОТРЕБА ПЕЧАТА**

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуге  
Услуге личног пратиоца детета, ЈН број 4/20.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

|                                              |  |
|----------------------------------------------|--|
| Назив понуђача:                              |  |
| Адреса понуђача:                             |  |
| Матични број понуђача:                       |  |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): |  |
| Име особе за контакт:                        |  |
| Електронска адреса понуђача (e-mail):        |  |
| Телефон:                                     |  |
| Телефакс:                                    |  |
| Број рачуна понуђача и назив банке:          |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора        |  |

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>А) САМОСТАЛНО</b>            |
| <b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>       |
| <b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b> |

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача



### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

|    |                                                               |  |
|----|---------------------------------------------------------------|--|
| 1) | Назив подизвођача:                                            |  |
|    | Адреса:                                                       |  |
|    | Матични број:                                                 |  |
|    | Порески идентификациони број:                                 |  |
|    | Име особе за контакт:                                         |  |
|    | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|    | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:             |  |
| 2) | Назив подизвођача:                                            |  |
|    | Адреса:                                                       |  |
|    | Матични број:                                                 |  |
|    | Порески идентификациони број:                                 |  |
|    | Име особе за контакт:                                         |  |
|    | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|    | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:             |  |

**Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

|    |                                      |  |
|----|--------------------------------------|--|
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|    | Адреса:                              |  |
|    | Матични број:                        |  |
|    | Порески идентификациони број:        |  |
|    | Име особе за контакт:                |  |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|    | Адреса:                              |  |
|    | Матични број:                        |  |
|    | Порески идентификациони број:        |  |
|    | Име особе за контакт:                |  |
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|    | Адреса:                              |  |
|    | Матични број:                        |  |
|    | Порески идентификациони број:        |  |
|    | Име особе за контакт:                |  |

**Напомена:**

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

## 5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Јавна набавка услуга- Услуге личног пратиоца детета

| Предмет ЈН                                                                                                                                                                                                                            | Цена без ПДВ-а | Цена са ПДВ-ом | Укупна цена за 180 дана без ПДВ-а | Укупна цена за 180 дана ПДВ-ом |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| Услуга личног пратиоца детета за 3 детета од стране два пружаоца услуге радним данима по школском календару за 12 месеци (180 школских дана) почев од дана закључења уговора и почртка пружања услуга, односно од 17.02.2020. године. |                |                |                                   |                                |

|                                                       |  |
|-------------------------------------------------------|--|
| Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а: |  |
| Словима:                                              |  |
| ПДВ:                                                  |  |
| Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом: |  |
| Словима:                                              |  |

|                                                                                                                                                       |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Рок и начин плаћања</b><br>(Рок плаћања не може бити дужи од _____ дана (најмање 10 дана) од дана пријема рачуна, са извештајем за пружену услугу) | _____ дана |
| <b>Рок важења понуде</b><br>(Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)                                                 | _____ дана |

Датум

Понуђач

### Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ**

| Опис трошка                                     | Јединица мере | бр. Јединица (180 дана) | Укупна цена за опис трошка без пдв-еа | Укупна цена за опис трошка са пдв-ом |
|-------------------------------------------------|---------------|-------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>ЉУДСКИ РЕСУРСИ</b>                           |               |                         |                                       |                                      |
|                                                 |               |                         |                                       |                                      |
|                                                 |               |                         |                                       |                                      |
|                                                 |               |                         |                                       |                                      |
|                                                 |               |                         |                                       |                                      |
|                                                 |               |                         |                                       |                                      |
| УКУПНО                                          |               |                         |                                       |                                      |
| <b>ПУТНИ ТРОШКОВИ</b>                           |               |                         |                                       |                                      |
|                                                 |               |                         |                                       |                                      |
|                                                 |               |                         |                                       |                                      |
|                                                 |               |                         |                                       |                                      |
| УКУПНО                                          |               |                         |                                       |                                      |
| <b>ОПРЕМА, МАТЕРИЈАЛНА СРЕДСТВА И ПРИБОР</b>    |               |                         |                                       |                                      |
|                                                 |               |                         |                                       |                                      |
|                                                 |               |                         |                                       |                                      |
| УКУПНО                                          |               |                         |                                       |                                      |
| <b>ТРОШКОВИ КАНЦЕЛАРИЈЕ/УСЛУГЕ</b>              |               |                         |                                       |                                      |
|                                                 |               |                         |                                       |                                      |
|                                                 |               |                         |                                       |                                      |
|                                                 |               |                         |                                       |                                      |
|                                                 |               |                         |                                       |                                      |
| УКУПНО                                          |               |                         |                                       |                                      |
| <b>АДМИНИСТРАТИВНИ ТРОШКОВИ/ОСТАЛИ ТРОШКОВИ</b> |               |                         |                                       |                                      |
|                                                 |               |                         |                                       |                                      |
|                                                 |               |                         |                                       |                                      |
|                                                 |               |                         |                                       |                                      |
| УКУПНО БЕЗ ПДВ-А                                |               |                         |                                       |                                      |
| ПДВ                                             |               |                         |                                       |                                      |
| УКУПНО СА ПДВ-ОМ                                |               |                         |                                       |                                      |

У обрасцу структуре цена у колони опис трошкова уписати да ли се ради о личном пратиоцу или стручном раднику, која врста путних трошкова, која врста опреме и

материјала, који су канцеларијски трошкове/услуге, врсту административних и осталих трошкова. У колони два описати број личних пратилаца, односно другу количину која одређује опис трошкова. У колони три уписати цену за 180 школских дана, почев од дана пружања услуга. У колони четири уписати цену за укупан трошак у динарима без ПДВ-еа. У колони пет уписати цену за укупан трошак у динарима са ПДВ-ом.

На крају дати укупну цену за све врсте трошкова без ПДВ-еа, износ ПДВ-еа и укупну цену са ПДВ-ом.

Датум:

Потпис понуђача

---

---

## VIII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ – УСЛУГЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА

#### Закључен између:

Општине Сокобања-Општинска управа општине Сокобања, улица Светог Саве број 23, ПИБ 100880059, Матични број: 07355815, Број рачуна: 840-168640-63 Назив банке: Управа за трезор, Телефон:018 830 155 Телефакс:018 830 253, чији је заступник по закону председник општине Исидор Крстић, а коју по овлашћењу председника општине I Број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године заступа начелница Општинске управе општине Сокобања Александра Марковић, (у даљем тексту: Наручилац услуге) и

.....  
са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_,  
ПИБ:\_\_\_\_\_ Матични број: \_\_\_\_\_Број рачуна:  
\_\_\_\_\_ Назив  
банке:\_\_\_\_\_,Телефон:\_\_\_\_\_Телефакс:\_\_\_\_\_кога  
заступа.....  
(у даљем тексту: Извршилац услуге),

Основ уговора:

ЈН Број: 4/20.

Број и датум /одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од.....

#### АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. \_\_\_\_\_ из  
\_\_\_\_\_ Ул. \_\_\_\_\_

- матични број: \_\_\_\_\_
- текући рачун: \_\_\_\_\_
- ПИБ: \_\_\_\_\_

#### Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке за набавку услуге социјалне заштите, „Услуге личног пратиоца“.
- да је Пружалац услуге дана \_\_\_\_\_ 2020. године, доставио понуду број \_\_\_\_\_ (**попуњава Пружалац услуге**), која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;
- да је Наручилац у складу са чл. 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде Понуђача и Одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_ 2020. године (**попуњава Наручилац**), изабрао Понуђача за закључење уговора о јавној набавци.

## Члан 2.

Предмет уговора је пружање услуге "Услуге личног пратиоца детета" за 3 детета са територије општине Сокобања, у периоду од 12 месеци, 5 дана у недељи по школском календару у Николинац-Сокобања и Трубаревац-Сокобања, а у свему према условима и опису усвојене понуде пружаоца услуге бр. \_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_.2020. године.

Услуга ће се пружати почев од 17.02.2020. године.

## Члан 3.

Услуге личног пратиоца обухвата подршку за задовољавање основних потреба у свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, под условом да је укључено у васпитно-образовну установу, односно до краја редовног школовања укључујући завршетак средње школе.

## Вредност уговора-цена

### Члан 4.

Вредност уговорених услуга из члана 2. и 3. овог уговора за 180 школских дана (укупно 12 месеци колики је период важења уговора) износи \_\_\_\_\_ динара (и словима: \_\_\_\_\_) без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара (и словима: \_\_\_\_\_) са ПДВ-ом.

Цена услуга дата у понуди понуђача је фиксна.

## Начин плаћања

### Члан 5.

Наручилац се обавезује да извршиоцу плаћа за извршене услуге на месечном нивоу, у року од \_\_\_\_\_ (најмање 10) дана од дана достављања рачуна и наративног и финансијског извештаја у писаној форми за претходни месец и потврде-извештаја Основне школе «Митрополит Михаило» Сокобања о пруженој услузи.

Плаћање се врши на текући рачун пружаоца услуге бр. \_\_\_\_\_, отворен код \_\_\_\_\_ банке.

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су финансијским планом наручиоца за 2020. годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2020. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са одлуком којом се уређује буџет за 2020. годину. За део реализације уговора који се односи на 2021. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује финансијски план наручиоца за 2021. годину.

У супротном, уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

## **Обавезе пружаоца услуге и мониторинг**

### **Члан 6.**

Мониторинг над пружањем услуге „Услуге личног пратиоца“ врши Основна школа «Митрополит Михаило» Сокобања.

## **Разлози за раскид уговора**

### **Члан 7.**

Овај уговор се може раскинути у следећим случајевима:

- ако пружалац не пружи услуге Услуге личног пратиоца на начин описан у својој понуди и у складу са одредбама овог уговора,
- ако наручилац не измири своје обавезе плаћања како је у уговору предвиђено,
- уколико се услед непредвиђених околности у моменту закључења уговора не може остварити сврха уговора,
- споразумом уговорних страна,
- у другим случајевима предвиђеним законом.

## **Остале одредбе**

### **Члан 8.**

Уговорна страна која не поштује одредбе овог уговора одговара за штету причињену другој уговорној страни у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

### **Члан 9.**

У случају спора који може настати у реализацији овог уговора, уговорне стране су сагласне да настали спор реше споразумом.

Уколико се спор не може решити споразумом, уговора се надлежност Привредног суда у Зајечару.

### **Члан 10.**

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих 2 (два) за наручиоца и 2 (два) за пружаоца услуге. Сваки уредно потписан и оверен примерак уговора представља оригинал и производи једнако правно дејство.

**ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

**ЗА НАРУЧИОЦА**

\_\_\_\_\_  
(потпис понуђача)

\_\_\_\_\_  
Александра Марковић  
по овлашћењу председника општине  
број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године



## IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_  
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова  
припремања понуде, како следи у табели:

| <b>ВРСТА ТРОШКА</b>                            | <b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b> |
|------------------------------------------------|---------------------------|
|                                                |                           |
|                                                |                           |
|                                                |                           |
|                                                |                           |
|                                                |                           |
|                                                |                           |
|                                                |                           |
| <b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b> |                           |

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге Услуге личног пратиоца детета бр. 4/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

**Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.